

Jessica B. - Née le 03/00/1987
91860 Epinay-sous-sénart
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1901250624

Hôtesse d'accueil

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2011 : Bac +3 à Université d'Evry Val d'Essonne
Licence A.E.S

2010 : Bac +2 à Lycée Antoine de Saint Exupéry sur Créteil
BTS M.U.C

2006 : Bac à Lycée Nord Basse - Terre sur La Ramée
Baccalauréat Technologique en Option Action et Communication Administrative

Expériences professionnelles

08/2013 - 11/2018 :

Hôtesse de caisse polyvalente chez Furet Du Nord sur Lieusaint

Accueil clients, Enregistrement des articles, Encaissement, Renseignements clients, Développement et Animation de

Différents services du magasin (carte de fidélité, cartes cadeaux, pochettes cadeaux, retours, échanges), Mise en rayon.

Recouvrement de livres, a participé à l'intégration des CDD sur les périodes de Noël (formation du poste de travail). Correspondance avec différentes structures pour la distribution de lots gratuits pour des kermesses, tombola et fêtes de fin d'année ; Accueil téléphonique et remboursement d'articles, retours d'articles en librairie, Vente d'articles du magasin, Facturation

06/2013 - 07/2013 :

Hôtesse de Caisse Administrative chez Feu Vert sur Vitry - Sur - Seine

Encaissement des produits et des prestations du Centre Auto ; Accueil des clients entrants et sortants ;

S'occuper des tâches administratives telles que la procédure d'enregistrement du certificat d'immatriculation d'un véhicule, du paiement en plusieurs fois des réparations automobiles via notre partenaire Cofidis ; Vérification du fond de caisse à la prise de poste et effectuer le comptage de la caisse à la fermeture du magasin

06/2011 - 04/2013 :

Vendeuse chez Bijou Brigitte sur Arcueil

Assurer la vente de bijoux fantaisies et d'accessoires de mode, de bijoux Argent 925, la transmission des commandes par voie informatique, l'encaissement des ventes, les versements bancaires des recettes hebdomadaires, et procéder au Merchandising des vitrines ; gérer l'ouverture et la fermeture de l'Unité

Commerciale ; réceptionner les colis (Réassort, Gestion des stocks), réalisations d'inventaires ; accueillir, conseiller et orienter la clientèle ; Assurer la clôture administrative du mois, Gestion du planning (Remplaçante de la responsable du magasin).

07/2010 - 09/2010 :

Intérimaire chez Adecco sur Créteil

préparation de commandes, de tenue de rayon, de traitement de flux, de mise en rayon,
De vente, de mise en rayon, de cintrage de textile, qui s'est déroulé au sein des sociétés : Go Sport Créteil
Soleil,
Décathlon et Kiabi de Créteil Pompadour, H&M Créteil Soleil, Giga Store Créteil l'échat, Camaïeu de Belle Epine

09/2009 - 02/2010 :

Stagiaire chez La Grande Recre sur Quincy - Sous - Sénart

Réalisation d'un projet de développement de l'unité commerciale : Amélioration du traitement du service après -
vente

10/2008 - 02/2009 :

Stagiaire au sein du rayon Petit Electroménager chez Darty sur Créteil

07/2008 - 08/2008 :

Animatrice de Vente chez Castorama

Ventes de pots de peintures

10/2007 - 06/2008 :

Stagiaire au sein du rayon Petit Electroménager chez Darty sur Créteil

Réalisation de missions en relation avec la clientèle et le management :

Accueil, Conseil et Service client, Vente, prise et saisie de commandes, réalisation du planning, animation d'une
réunion,

Réaménagement du rayon et de la vitrine, encaissement des produits, surveillance de la concurrence,
étiquetage,

Mise en rayon, merchandising, rangement, étude de concurrence (questionnaire d'enquête), animation d'équipe
Exploitation et Consultation des Outils d'accès à Internet et Intranet

01/2007 - 05/2007 :

Animatrice Commerciale chez Martinsart Antilles Guyane sur Abymes

Promouvoir des Produits d'éveil et de soutien scolaires multimédias

12/2006 - 03/2007 :

Animatrice Commerciale chez Societe Animation Guadeloupe Et Produit sur Jarry

08/2006 - 2006 :

Assistante de la Secrétaire Commerciale chez SociÉTÉ Avant-garde Service Dell sur Jarry

Aide logistique, Vérification et actualisation des commandes, Réception des appels, Réalisation de Fiches
Produit,

Accueil client, rédaction et saisie de courrier, classement, archivage et gestion de dossiers, de commandes
Exploitation de fichiers, gestion du planning, devis et facturation

08/2006 - 09/2006 :

Animatrice de Vente chez Carrefour Destreland sur Baie - Mahault

Accueil, Conseil, service clients, vente d'ordinateurs, animation en grande surface

Logiciels

Office, Powerpoint, SPHINX, GANTT PROJECT, AS400, ETHNOS, Access

Atouts et compétences

Accueillir, conseiller et orienter la clientèle, Enregistrement des articles, Encaissement, Renseignements clients, Développement et Animation de

Différents services du magasin (carte de fidélité, cartes cadeaux, pochettes cadeaux, retours, échanges), Mise en rayon, ventes, Assurer la clôture administrative du mois, Gestion du planning, réalisations d'inventaires

Centres d'intérêts

- Lis des romans, des revues de presse

- Cinéma et inscrite dans une salle de sport